



NABÍDKA VOLNÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA

Do naší společnosti přijmeme novou kolegyni nebo nového kolegu s praktickými dovednostmi pro oblast správy IT ve firemním prostředí.

IT ADMINISTRÁTOR

POŽADUJEME:

- ✔ Ukončené min. SŠ vzdělání
- ✔ Praxe na pozici IT administrátora či obdobné pozici
- ✔ Komunikativní znalost anglického jazyka
- ✔ Schopnost rychlé adaptace na nové podmínky
- ✔ Proaktivní přístup ve svěřených oblastech

PRACOVNÍ NÁPLŇ:

- ✔ Administrace serverů a ostatního centrálního IT
- ✔ Administrace HW (PC, tiskárny, apod.)
- ✔ Administrace LAN vč. VPN a internetové konektivity
- ✔ Administrace SW na koncových stanicích (Windows, MS Office apod.)
- ✔ Denní podpora uživatelů
- ✔ 1st level podpora SAP uživatelů vč. základní administrace SAP
- ✔ Administrace fireních SW licencí, dodavatelů/dodávek IT služeb a zařízení
- ✔ Administrované IT zahrnují: Windows Servers, active directory, MS 365, MS SQL Server, MS Windows, vmware (virtualizace), veeam (zálohování), Fortinet (firewall), Linux – Ubuntu, ESET (ERA), PBX Alcatel, TeamViewer, MS WSUS, Mikrotik apod.
- ✔ Spolupráce na strategickém rozvoji IT

NABÍZÍME:

- ✔ Zázemí mezinárodní společnosti
- ✔ Odpovídající platové ohodnocení
- ✔ Flexibilní pracovní doba
- ✔ Motivující mzda dle zkušeností
- ✔ Notebook, mobilní telefon
- ✔ Stravenky, příspěvek na penzijní připojištění
- ✔ Nástup: dle dohody

V případě zájmu zasílejte své životopisy v českém a anglickém jazyce na e-mailovou adresu: personální@reinert.cz nebo nás můžete kontaktovat telefonicky na čísle + 420 488 055 108.